

ALLEGATO alla deliberazione della Giunta regionale n. 289 in data 22 marzo 2021

CRITERI APPLICATIVI PER LA CONCESSIONE DI AIUTI ALLE IMPRESE O RETI DI IMPRESA E ALLE ASSOCIAZIONI DI PRODUTTORI OPERANTI NEL TERRITORIO REGIONALE NEL SETTORE AGRICOLO, AVENTI I REQUISITI DI PMI, PER L'ORGANIZZAZIONE E LA PARTECIPAZIONE A CONCORSI, FIERE, ESPOSIZIONI E MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AGRICOLO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 17, COMMA 1, LETTERA C) DELLA L.R. 17/2016.

Art 1 Ambito di applicazione

1. I criteri di cui alla presente deliberazione si applicano per la concessione di aiuti a fondo perduto o in natura, sotto forma di servizi agevolati che non comportino pagamenti diretti ai beneficiari, per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere, esposizioni e manifestazioni finalizzate a valorizzare e promuovere il settore agricolo e la cultura rurale di cui all'articolo 17 comma 1, lettera c), della legge regionale 3 agosto 2016, n. 17 (Nuova disciplina degli aiuti regionali in materia di agricoltura e di sviluppo rurale).

Art. 2 Tipologia di intervento

1. Gli aiuti di cui all'articolo 1 sono riferiti alla partecipazione a eventi o iniziative comunque denominate di promozione di prodotti agricoli o agroalimentari del territorio che si svolgono al di fuori dai confini della regione o su piattaforme on line.

Art. 3 Beneficiari

2. Possono beneficiare degli aiuti di cui all'articolo 1 le imprese, le reti di impresa e le associazioni di produttori in qualsiasi forma giuridica costituite, operanti nel territorio regionale nel settore agricolo aventi i requisiti di PMI.

Art 4 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili a beneficiare dell'aiuto esclusivamente le seguenti voci di spesa:
 - a) spese di iscrizione alle iniziative di cui alla lettera c), comma 1 dell'articolo 17 della l.r. 17/2016;
 - b) spese di organizzazione quali ad esempio: noleggio di plateatico e/o di stand espositivi (compresi i relativi costi di montaggio e smontaggio e le eventuali spese di allacciamenti, forniture di elettricità e acqua), predisposizione del progetto architettonico e grafico per la realizzazione dell'eventuale stand, eventuale piano di sicurezza (qualora richiesto dall'ente organizzatore) e assicurazioni, spese di allestimento, spese di parcheggio degli automezzi per stoccaggio prodotti, spese di spedizione per stoccaggio prodotti;
 - c) spese di viaggio e permanenza alla manifestazione;
 - d) spese per il trasporto di animali;
 - e) spese per spazi promozionali, pubblicazioni e siti web che annunciano l'evento;

- f) l'IVA è ammessa ad agevolazione esclusivamente se costituisce per intero un costo definitivo non recuperabile.

Art. 5 **Condizioni di ammissibilità**

1. Gli aiuti sono ammissibili a condizione che i richiedenti:
 - a) abbiano cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
 - b) siano titolari di partita I.V.A.;
 - c) operino sul territorio regionale nel settore agricolo nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
 - d) siano iscritti al registro delle imprese della camera di commercio.

2. L'impresa richiedente può presentare un'unica domanda di aiuto che può riguardare la partecipazione a uno o più eventi nell'anno di competenza, e inoltre:
 - a) non deve essere destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti ricevuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.
 - b) non deve trovarsi in difficoltà, così come definita all'articolo 2, punto 14 del regolamento (UE) n. 702/2014, fatta eccezione per il caso in cui l'impresa sia diventata un'impresa in difficoltà a causa delle perdite o dei danni causati dall'avversità atmosferica assimilabile a calamità.

- c) Gli interventi per il quale è richiesto il sostegno devono:
 - a) riguardare i prodotti del territorio delle diverse filiere agroalimentari, con particolare attenzione alla qualità riconosciuta con le denominazioni DOP, DOC, IG e PAT;
 - b) riguardare la partecipazione a eventi di carattere nazionale o internazionale che si svolgono al di fuori dai confini della regione entro dodici mesi dalla data di presentazione della domanda di aiuto medesima;
 - c) comportare una spesa ammissibile complessiva superiore a 2.000 euro;
 - d) non essere stati avviati in data antecedente alla presentazione della domanda di aiuto. Nei casi in cui il richiedente avvii la realizzazione degli interventi dopo la presentazione della domanda di aiuto, ma prima della data del provvedimento di relativa approvazione, lo fa a proprio rischio. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Art. 6 **Intensità dell'aiuto e massimali**

1. L'aiuto è fissato nella misura del 70 per cento della spesa ammessa che è fissata nel massimo di euro 15.000.

2. Le domande ritenute ammissibili sono finanziate secondo l'ordine di arrivo fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

3. La disponibilità di fondi pubblici assegnata per il finanziamento degli interventi previsti dalle presenti disposizioni è nei limiti di stanziamento iniziale di bilancio. In caso di ulteriori fondi resi disponibili nel bilancio regionale nel corso dell'anno di riferimento, l'eventuale richiesta di aiuto che non avesse trovato opportuna copertura, potrà essere ammessa e calcolata, per tutti i richiedenti, nel limite della spesa ammissibile.

Art. 7 **Divieto di cumulo**

1. Gli aiuti concessi ai sensi delle disposizioni di cui alla presente deliberazione non sono, per le medesime iniziative, cumulabili con altri aiuti, contributi o provvidenze regionali o cofinanziate con PSR (Misura 3.2).

Art 8 **Presentazione della domanda di aiuto e istruttoria**

1. La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal giorno seguente all'approvazione dei presenti criteri applicativi. Il fac-simile della domanda da utilizzare è disponibile sul sito istituzionale della Regione, canale tematico "Agricoltura". Le richieste devono essere compilate sui modelli predisposti dalla struttura competente scaricabili dal sito web ufficiale della Regione e devono essere trasmesse esclusivamente **tramite PEC** al seguente indirizzo di posta elettronica: agricoltura@pec.regione.vda.it
2. Le domande, inoltrate secondo la modalità di cui al comma precedente, devono essere corredate della seguente documentazione sottoscritta dal legale rappresentante:
 - a) descrizione dell'evento al quale si intende partecipare, specificando gli aspetti che ne connotano la valenza nazionale e/o internazionale nel settore della promozione agricola e dei prodotti;
 - b) dettaglio preventivo di spesa;
 - c) nel caso di PMI che partecipano in forma aggregata, eventuale copia dell'atto costitutivo e dello statuto limitatamente alla prima istanza e, in quelle successive, solo se sono intervenute modifiche e ripartizione in percentuale dei costi tra le diverse PMI;
 - d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla tipologia di attività svolta, ai fini dell'eventuale applicazione della ritenuta d'acconto e sul proprio regime IVA.
3. La struttura competente può richiedere la presentazione di documentazione aggiuntiva ai fini della determinazione dell'aiuto.
4. In caso di incompletezza della documentazione trasmessa, il responsabile del procedimento, su segnalazione del responsabile dell'istruttoria, può assegnare al richiedente un termine, non inferiore a 10 giorni, per l'integrazione delle stesse. Trascorso tale termine senza alcun riscontro, la pratica è archiviata d'ufficio.

Art. 9 **Concessione dell'aiuto**

1. Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, la struttura competente completa l'istruttoria, definisce l'ammissibilità all'aiuto e determina la spesa ammissibile comunicando ai richiedenti le determinazioni in merito.

2. Entro 10 giorni dal ricevimento delle comunicazioni in merito all'ammissibilità o alla mancata ammissibilità all'aiuto e alla determinazione della spesa ammessa, il richiedente ha facoltà di presentare alla struttura competente motivata richiesta di riesame della decisione.
3. Entro 20 giorni dal termine di cui al comma precedente, il dirigente della struttura competente, si esprime in merito alle eventuali osservazioni pervenute e, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, predispone l'atto per la concessione degli aiuti dandone comunicazione agli interessati.

Art. 10

Presentazione della domanda di pagamento

1. Entro sessanta giorni dalla conclusione della manifestazione, i soggetti beneficiari presentano apposita domanda di liquidazione a saldo dell'aiuto corredata della seguente documentazione:
 - a) rendiconto consuntivo dettagliato delle spese sostenute per la manifestazione firmato dal legale rappresentante;
 - b) giustificativi di pagamento secondo quanto previsto al comma 3;
 - c) relazione dettagliata finale dell'iniziativa dove emergano gli obiettivi raggiunti.
2. In applicazione delle disposizioni imposte dal bilancio regionale armonizzato, per le domande di saldo pervenute oltre la data del 31 ottobre, non è garantita la liquidazione del contributo in oggetto nell'annodi competenza. In tal caso, nei limiti delle disponibilità di cassa, la liquidazione avviene entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
3. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione dell'intervento deve essere utilizzata una delle seguenti modalità di pagamento:
 - a) **bonifico o ricevuta bancaria** (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
 - b) **bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - c) **MAV** (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

Art. 11

Soggetti coinvolti

1. I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione delle disposizioni di cui alla presente deliberazione vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'amministrazione regionale:
 - a) il responsabile del procedimento;
 - b) il responsabile dell'istruttoria;
 - c) la commissione tecnica.
2. Ai sensi dell'art. 8 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), è responsabile del procedimento il dirigente della struttura competente, che individua quale responsabile dell'istruttoria il tecnico istruttore della pratica, contestualmente alla comunicazione di avvio del procedimento.
3. Ai sensi dell'art. 10 della l.r. 19/2007, il responsabile dell'istruttoria collabora con il responsabile del procedimento al fine di assicurare il più efficace e rapido svolgimento degli adempimenti istruttori.
4. Ai fini dell'applicazione dei criteri di cui alla presente deliberazione è istituita una Commissione tecnica così composta:
 - a) il dirigente competente in materia di aiuti ex articolo 17, comma 1, lettera c) della l.r. 17/2016, o suo delegato, con funzione di presidente;
 - b) un funzionario dell'ufficio competente;
 - c) almeno un tecnico dell'ufficio competente.
5. La commissione tecnica esercita le seguenti funzioni:
 - a) procede, su richiesta del responsabile dell'istruttoria, alla valutazione di istanze che richiedono un'analisi approfondita;
 - b) esamina le richieste di riesame di eventuali determinazioni non assunte dall'ufficio competente per mancanza di fondi sul bilancio regionale al momento della presentazione della domanda;
 - c) definisce gli eventuali ulteriori criteri di dettaglio per la gestione degli aiuti qualora risultino insufficienti le norme tecniche contenute nelle presenti disposizioni.
6. Le decisioni e le risoluzioni della Commissione tecnica sono prese a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente. Le votazioni avvengono a scrutinio palese.

Art. 12

Controlli e revoche

1. Il rispetto delle tempistiche e il controllo sulle dichiarazioni rese dal beneficiario è effettuato dal responsabile dell'istruttoria su tutte le domande in corso di istruttoria. L'Amministrazione può procedere a controlli amministrativi, verifiche in loco, anche a campione. Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità saranno applicate le disposizioni contenute nella legge regionale 3 agosto 2016, n. 17.

2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui alla l.r. 17/2016 e dei relativi criteri applicativi di cui alla presente deliberazione comporta l'applicazione di quanto disposto nella medesima legge regionale 17/2016.
3. La revoca totale o parziale degli aiuti di cui alle presenti disposizioni è disposta con provvedimento del dirigente nei seguenti casi in cui il beneficiario:
 - a) ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
 - b) fornisce, ai fini dell'ottenimento dell'aiuto, dichiarazioni mendaci o false attestazioni tali da indurre in errore la struttura competente.
4. Nei casi più gravi è prevista la revoca del contributo, mentre negli altri casi sarà applicata la riduzione della spesa ammissibile in misura proporzionale all'errore e/o irregolarità riscontrata.
5. La revoca comporta il disimpegno delle somme non liquidate e l'obbligo di restituire, entro sessanta giorni dalla comunicazione del relativo provvedimento, l'intero ammontare del contributo percepito, maggiorato di una penale pari al 10 per cento del medesimo ammontare. Nel provvedimento di revoca sono fissate le eventuali condizioni di rateizzazione, in un periodo comunque non superiore a ventiquattro mesi.
6. La mancata restituzione dell'aiuto entro i termini di cui al comma 5 comporta il divieto, per il soggetto inadempiente, di beneficiare di ogni altra agevolazione economica a carico del bilancio regionale, fatti salvi i contributi per prestazioni o servizi sociali alla persona, per un periodo di cinque anni, decorrente dalla data di comunicazione del provvedimento di revoca.